

Termo de Referência 39/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	323102-AGENCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO - DF	JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS	12/11/2024 15:05 (v 8.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90057/2023	48051.006172/2023-12

1. Condições gerais da contratação

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

(Processo Administrativo nº48051.006172/2023-12)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **empresa especializada ou de consórcio de empresas especializadas** em prestação de **serviços continuados de manutenção predial por demanda, para atender às diversas representações da Agência Nacional de Mineração (ANM)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

grupo	CATSERV	cidade	item	UNID.	QUANTIDADE (anos)	Custo Unitário (anual)	Custo total (05 anos)
1	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Manaus-AM	1	periódico	5,00	R\$ 21.282,63	R\$ 106.413,15
			2	sob demanda	5,00	R\$ 441.178,40	R\$ 2.205.892,00
		total			R\$ 462.461,03	R\$ 2.312.305,15	
2	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Belém-PA	3	periódico	5,00	R\$ 17.208,79	R\$ 86.043,95
			4	sob demanda	5,00	R\$ 292.741,75	R\$ 1.463.708,75
		total			R\$ 309.950,54	R\$ 1.549.752,70	
3	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Salvador-BA	5	periódico	5,00	R\$ 23.529,24	R\$ 117.646,20
			6	sob demanda	5,00	R\$ 410.593,08	R\$ 2.052.965,40
		total			R\$ 434.122,32	R\$ 2.170.611,60	
4	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Fortaleza-CE	7	periódico	5,00	R\$ 11.584,08	R\$ 57.920,40
			8	sob demanda	5,00	R\$ 603.552,57	R\$ 3.017.762,85
		total			R\$ 615.136,65	R\$ 3.075.683,25	
5	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Natal-RN	9	periódico	5,00	R\$ 15.284,19	R\$ 76.420,95
			10	sob demanda	5,00	R\$ 75.682,39	R\$ 378.411,95
		total			R\$ 90.966,58	R\$ 454.832,90	
6	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Belo Horizonte-MG	11	periódico	5,00	R\$ 32.587,28	R\$ 162.936,40
			12	sob demanda	5,00	R\$ 536.654,04	R\$ 2.683.270,20
		total			R\$ 569.241,32	R\$ 2.846.206,60	
7	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de São Paulo-SP	13	periódico	5,00	R\$ 32.811,55	R\$ 164.057,75
			14	sob demanda	5,00	R\$ 464.756,45	R\$ 2.323.782,25
		total			R\$ 497.568,00	R\$ 2.487.840,00	
8	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Vitória-ES	15	periódico	5,00	R\$ 16.083,33	R\$ 80.416,65
			16	sob demanda	5,00	R\$ 101.989,15	R\$ 509.945,75
		total			R\$ 118.072,48	R\$ 590.362,40	
9	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Cuiabá-MT	17	periódico	5,00	R\$ 52.395,07	R\$ 261.975,35
			18	sob demanda	5,00	R\$ 31.591,66	R\$ 157.958,30
		total			R\$ 83.986,73	R\$ 419.933,65	
10	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Brasília-DF	19	periódico	5,00	R\$ 32.587,28	R\$ 162.936,40
			20	sob demanda	5,00	R\$ 351.639,54	R\$ 1.758.197,70
		total			R\$ 384.226,82	R\$ 1.921.134,10	
11	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Campo Grande-MS	21	periódico	5,00	R\$ 41.188,88	R\$ 205.944,40
			22	sob demanda	5,00	R\$ 40.464,06	R\$ 202.320,30
		total			R\$ 81.652,94	R\$ 408.264,70	
12	1627	Manutenção predial/intervenções para prédios da ANM na cidade de Goiânia-GO	23	periódico	5,00	R\$ 41.043,67	R\$ 205.218,35
			24	sob demanda	5,00	R\$ 245.594,55	R\$ 1.227.972,75
		total			R\$ 286.638,22	R\$ 1.433.191,10	
CUSTO TOTAL PERIÓDICO						R\$ 337.585,99	R\$ 1.687.929,95
CUSTO TOTAL SOB DEMANDA						R\$ 3.596.437,64	R\$ 17.982.188,20
CUSTO TOTAL DE 05 ANOS							R\$ 19.670.118,15

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 A licitante deverá, obrigatoriamente, preencher e apresentar as planilhas anexas ao termo de referência, em versão excel.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 29406625000130-0-000001/2024
- II. Id do item no PCA: 39

III. *Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO*

IV. *Identificador da Futura Contratação: 323102-90057/2023*

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Utilização de matérias primas advindas de processo de reflorestamento e reciclagem;

4.1.2 Aplicar materiais que utilizem reduzido consumo de energia;

4.1.3 Usar materiais de limpeza que possuam características de serem biodegradáveis;

4.1.4 Utilização de materiais com ausência de toxidade ao meio ambiente;

4.1.5 “A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010;

4.1.6 A contratada deverá comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

b) Comprovantes de registro regular do fornecedor (comércio atacadista ou varejista) e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, por meio da apresentação dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021 e legislação correlata;

b.1) A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Gestor/Fiscal do contrato logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo;

c) Cópia dos Comprovantes do Documento de Origem Florestal ou de autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor.

c.1) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF /Sinaflor, para fins de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

d) Caso os produtos ou subprodutos florestais sejam exóticos/não nativos (p. ex. eucalipto, pinus, teca), e

e) Caso o estado da federação não exija esse documento mesmo em se tratando de espécie exótica, a Contratada deverá apresentar declaração de que é isenta de DOF, por não se tratar de madeira nativa."

Subcontratação

4.2 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. Para melhor detalhamento, será permitida a contratada subcontratar até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços previstos na planilha orçamentária do item do grupo.

4.2.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, **no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado** do contrato e nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Caso a proposta adjudicada seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, será exigida garantia adicional equivalente à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei n. 14.133/2021 (§ 5º, do art. 59, da Lei n. 14.133/2021).

4.5 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Das vedações

4.9 Conforme previsto na Lei Federal n. 14.133 de 1º de abril de 2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente,

controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.9.1 O impedimento de que trata o inciso III do 4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9.2 O autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do 4.9 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, sendo que a supervisão da execução das atividades deve ser exercida exclusivamente por servidor/empregado público devidamente habilitado no CREA /CAU.

4.9.2.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A contratante irá emitir a Ordem de Serviço designando os fiscais administrativos e fiscais do contrato do objeto em questão.

5.1.2 Após a emissão da OS, os fiscais administrativos irão demandar a contratada para que iniciem os serviços de manutenções preventivas.

5.1.3 No caso de serviços de manutenções corretivas, o fiscal administrativo deverá preliminarmente solicitar que a contratada realize uma vistoria e apresente o orçamento estimativo para realização dos reparos.

5.1.4 Após o envio do orçamento, o fiscal administrativo irá realizar a autorização ou negativa de realização de serviços.

5.1.5 Na apresentação da proposta de custos de serviços, deverá ser detalhado todas as atividades, materiais e insumos que serão utilizados, em conformidade com as planilhas SINAPI apresentadas na etapa da licitação e modelo de Ordem de Serviço anexo a este Termo de Referência.

5.1.6 Caso o(s) serviço(s) ou insumo(s) não constem nas tabelas oficiais o SINAPI, a contratada deverá apresentar 03 (três) propostas de pesquisas de preços sobre aquele item, as quais deverão conter as seguintes informações:

I - Nome da empresa;

II - CNPJ da empresa;

III - Data da realização da pesquisa de preços;

IV - Nome do vendedor que realizou a cotação;

V - Data de validade da proposta.

VI - Deverá ser considerado como valor de referência de cotação o menor preço apresentado.

VII - Deverá ser aplicado o desconto ofertado na licitação dentro do menor valor apresentado, inclusive custos indiretos (BDI).

5.1.7 Comunicada a conclusão dos serviços, o fiscal administrativo irá verificar os trabalhos executados. Caso estejam em conformidade o serviço será aceito. No caso de recusa, o mesmo deverá ser comunicado, via email para a contratada para que o mesmo seja refeito.

5.1.8 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

I - Após verificação da manutenção, caso seja necessária a reposição de alguma peça, a empresa deve providenciá-la e realizar a substituição especificada no Estudo Técnico Preliminar.

II - A manutenção corretiva deverá ser realizada por chamado, podendo ser emergencial ou programada.

III - A empresa deve apresentar mensalmente relatório junto com a fatura e documentações para pagamento.

IV - O relatório mensal deve ser assinado pelo técnico responsável pela visita, pelo Engenheiro ou Arquiteto responsável e pelo fiscal administrativo da ANM.

V - Para a manutenção corretiva é obrigatório que o técnico seja acompanhado pelo fiscal administrativo da ANM. O técnico deve se apresentar ao fiscal administrativo para solicitar o acompanhamento e, caso esse procedimento não seja seguido, a manutenção deve ser repetida com o servidor presente.

VI - A manutenção corretiva poderá ser realizada para correção de alguma avaria nas dependências dos edifícios da ANM, envolvendo ou não uma emergência, sendo que o valor será pago apenas quando ocorrer a correção.

VII - No caso de emergência, a empresa será acionada a qualquer momento. Sendo assim, a empresa deve possuir um telefone de emergência (plantão) com objetivo de realizar reparos emergenciais.

5.1.9 Tipos de serviços e prazos de execução:

I - Serviços Emergenciais: incidentes os quais possam colocar em risco a vida dos usuários da edificação, tais como rompimento de tubulações hidráulicas; impossibilidade de abertura de porta principal de acesso à edificação; inoperância de registros e válvulas de caixa de descarga/acoplada e mictórios; pane em bóia de caixa d'água; pane em quadros elétricos; destelhamento de cobertura; queda de estruturas e curto-circuito. Para as demandas enquadradas como **emergenciais** os serviços deverão ser executados em **até 04 (quatro) horas** da emissão da comunicação via email pelo fiscal administrativo;

II - Serviços Urgentes: incidentes os quais sua ocorrência possa atrasar ou impedir que as atividades finalísticas e administrativas do órgão possam ser executadas tais como dano em fechaduras de portas; inoperância de esquadrias; não funcionamento de equipamentos de climatização; transbordamento de calhas de águas pluviais e falta de energia decorrente de pane elétrica. Para as demandas enquadradas como **urgentes** os serviços deverão ser executados **em até 24 (vinte e quatro) horas** da emissão da comunicação de autorização dos serviços via e-mail pelo fiscal administrativo;

III - Serviços Corretivos: atividades que devem ser executados para troca de equipamentos danificados que não ocasionem riscos aos usuários da edificação tais como troca de sifão, reparo/troca de vaso sanitário ou caixa acoplada, troca de torneiras, troca de fechaduras internas e portas, troca de interruptores/tomadas, troca de disjuntores elétricos. Para as demandas enquadradas como **corretivas** os serviços deverão ser executados **em até 05 (cinco) dias úteis** da emissão da comunicação de autorização dos serviços via e-mail pelo fiscal administrativo;

IV - Serviços Preventivos: atividades que devem ser executados de forma periódica, permitindo assim, o prolongamento da vida útil da edificação, tais como limpeza de calhas /platibandas, limpeza de caixas de gordura, limpeza de caixas d'água e higienização de equipamentos de climatização. Para as demandas enquadradas como **preventivas** os serviços deverão ser executados **em até 10 (dez) dias úteis** corridos da emissão da comunicação de autorização dos serviços via e-mail pelo fiscal administrativo;

V - Reformas de pequeno porte: Atividades as quais alteram a concepção de layout ou acabamento de estruturas/superfícies de vedação, podendo ocasionar mudanças em sistemas elétricos, hidráulicos, hidrossanitários, de climatização, calhas pluviais, limitados ao valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) por ano. Esta atividade só poderá ser executada com acompanhamento exclusivo de servidor da área de infraestrutura. Para as demandas enquadradas como **reformas de pequeno porte** os serviços deverão serem executadas conforme cronograma disposto entre a fiscalização administrativa e a área de infraestrutura.

VI - Elaboração de Projetos Executivos: Atividades as quais a área de infraestrutura irá coordenar para que a futura contratada possa implementar ações ligadas às questões de acessibilidade, combate a incêndio, readequação de sistemas elétricos e detalhamentos de projetos estruturais

5.1.10 No caso de serviços/intervenções/reformas/projetos de valores acima de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** o fiscal administrativo deverá realizar consulta para a área de infraestrutura verificando se a demanda é necessária.

5.1.11 No caso de elaboração de projetos executivos pela contratada, a supervisão da execução das atividades deve ser exercida exclusivamente por servidor /empregado público devidamente habilitado no CREA/CAU.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos endereços disponíveis no link da página oficial da Agência Nacional de Mineração (<https://www.gov.br/anm/pt-br/composicao/unidades-regionais>).

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07 hs às 19hs de segunda à sexta-feira.

5.4 No caso de serviços emergenciais ou urgentes, estes poderão ser executados em horário especial, a ser definido pela equipe de fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1 A não ser quando especificado em contrário, os materiais a serem empregados nos serviços serão todos nacionais, novos e de primeira qualidade (assim entendida a gradação de qualidade superior, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto), de fabricantes renomados e de acordo com as especificações da ABNT, sendo expressamente vedado o uso de material improvisado, em substituição ao especificado, assim como não se admitirá a adaptação de peças, seja por corte ou por outro, processo a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

5.5.2 A Contratada deverá apresentar previamente à Fiscalização todos os materiais que serão empregados no serviço. O não cumprimento deste item poderá redundar em desmanche e nova execução de serviço e nova execução.

5.5.3 A Contratada retirará todos os materiais rejeitados pela Fiscalização, no prazo estipulado pela Contratante.

5.5.4 Quando houver necessidade de substituição de um material especificado por outro, a Contratada, em tempo hábil, apresentará, por escrito à Fiscalização, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido e orçamento comparativo, sendo que sua aprovação só poderá efetivar-se quando a Contratada:

5.5.4.1 Firmar declaração de que a substituição se fará sem ônus para o Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1 A ANM constituirá uma Fiscalização (com fiscal e substituto) que terá a atribuição de verificar o andamento dos trabalhos realizados pela contratada, bem como solicitar alterações, entre outras elencadas na Lei Federal 14.133/21. A Fiscalização também será responsável pela realização de reuniões com a contratada para o bom andamento dos serviços.

5.6.2 A Fiscalização acompanhará, presencialmente, o técnico da contratada a cada serviços (emergencial, urgente, preventiva, corretiva e reforma).

5.6.3 No caso de verificação da necessidade de substituição de peças, a contratada deverá providenciar o reparo completo.

5.6.4 Os materiais a serem utilizados nos reparos serão avaliados pela Fiscalização, devendo seguir as especificações técnicas e serem de primeira qualidade. A Fiscalização pode aprovar ou rejeitar o material proposto baseando-se nestas considerações.

5.6.5 A Contratada deverá se comunicar por escrito com a Contratante, especialmente por e-mail. Poderá ser utilizada a comunicação telefônica, especialmente em casos de emergência.

5.6.6 A medição dos serviços será realizada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em anexo a este Termo de Referência.

5.5.7 O pagamento será realizado mensalmente após a conferência pela Fiscalização da fatura, bem como das documentações de conformidade, além de IMR e **relatório técnico mensal assinado pelo técnico que realizou o serviço e por servidor da LOGÍSTICA LOCAL.**

5.5.8 A planilha orçamentária em anexo exemplificativa. Isso significa que a lista de serviços não é taxativa, podendo a administração, quando houver a necessidade, solicitar a execução de outras demandas presentes na Tabela SINAPI e, caso o serviço não seja contemplado por essa tabela, poderá ser utilizada as demais planilhas de custos oficiais, como por exemplo, ORSE e SETOP.

5.5.8 Para o correto dimensionamento da proposta, os licitantes deverão se atentar sobre a existência de dois custos neste objeto:

I - Custos de execução periódica: São aqueles custos elencados na planilha resumo os quais deverão ser executados e realizados o empenho global do valor do objeto previsto para o exercício financeiro vigente. Estes custos estão elencados na aba da planilha denominada **"EXECUÇÃO PERIÓDICA"**, descrevendo ações com limpeza de calhas, lavagem de máquinas de ar e limpeza e reaperto de quadros de energia.

II - Custos de execução sob demanda: São os serviços/materiais os quais necessitam de demanda por parte da equipe de fiscalização. Estes itens inicialmente não fazem parte do empenho inicial do objeto do contrato. O valor previsto na planilha resumo é o valor máximo a ser empenhado no objeto em questão. Estes serviços são elencados na aba da planilha orçamentária denominadas **"EXECUÇÃO POR CHAMADO, TROCA DE EQUIPAMENTO, MAT SPLITS, PLANTÃO e PROJETO EXECUTIVO"**. Caso ocorra a demanda dos serviços previstos nestes itens, deverá ser solicitado o reforço do empenho orçamentário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será na forma definida nas alíneas abaixo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto:

5.6.1 Para serviços enquadrados como manutenção preventiva/corretiva, o prazo de garantia dos serviços é de 90 (noventa) dias;

5.6.2 Para serviços enquadrados como readequações de layouts, intervenções e reformas de pequena monta, o prazo de garantia dos serviços é de 02 (dois) anos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução da intervenção/manutenção.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I - Verificar se os funcionários utilizam EPI's e EPC's;

II - Constatar se as atividades foram executadas em conformidade;

III - Verificar a veracidade de troca de peças;

IV - Consultar a área de infraestrutura no caso de dúvidas sobre a qualidade dos serviços;

V - Elaborar o Instrumento de Medição de Resultados;

VI - Verificar a entrega de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no caso de serviços de reformas de pequeno porte.

VII - Demais ações necessárias para correta fiscalização do objeto.

Gestor do Contrato

6.19 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto ANEXO a este Termo de Referência.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I - não produzir os resultados acordados;

II - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Observar item 6.16 do Estudo Técnico Preliminar.

Do recebimento

7.5 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.7 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.10 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.12 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.14 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.15 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.16 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.17 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19 No caso de serviços com valores acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) estes deverão ser recebidos provisoriamente no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.20 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.21 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20(vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

I - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

II - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

III - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

IV - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

V - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.24 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.25 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.26 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.27 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) *o prazo de validade;*

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.28 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.29 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.30 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.31 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.32 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.33 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.34 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.35 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.36 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional da Construção Civil – INCC de correção monetária**.

Forma de pagamento

7.37 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.38 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.39 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.40 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.41 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.42 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.43 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.74 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.75 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.76 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.78 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR GRUPO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.3.2 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

I - Valor global por grupo: conforme valor estimado da licitação.

Exigências de habilitação

8.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.4.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.8 Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção predial, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo.

OBSERVAÇÃO: Será exigida da contratada, após 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, que a empresa vencedora emita o visto junto ao Conselho Regional da cidade a qual irá prestar serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis neste objeto.

8.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.4.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº

14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.20. *balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:*

8.4.20.1. *índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);*

8.4.20.2. *capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação do grupo;*

8.4.20.3. *patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação do grupo;*

8.4.21. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;*

8.4.22. *Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício;*

8.4.23. *Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.*

8.4.24. *Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, que ateste que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:*

8.4.24.1 *a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e*

8.4.24.2 *caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.*

8.4.25. *As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).*

8.4.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.4.27 *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.4.28 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade.

8.4.28.1 Para a empresa vencedora do certame, será exigido após a emissão da Ordem de Serviço que seja apresentado o registro na cidade a qual será prestado o serviço, o qual deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.4.29 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.4.30 *Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):*

I - Engenheiro Civil / Arquiteto;

II - Engenheiro Eletricista;

8.4.31 *O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.*

8.4.32 *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.4.33 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.4.33.1 Capacidade técnico profissional:

Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto:

I - Manutenção ou execução de reformas em coberturas que possuam madeiramento de sustentação ou modelo de sustentação metálico com área de edificação superior a 200,00m²;

II – Manutenção ou execução de reformas em sistemas hidráulicos/hidrossanitários iluminação com área de edificação superior a 200,00m²;

III - Execução de serviços de pintura com área de edificação superior a 200,00m²;

IV - Supervisão e gerenciamento de serviços de manutenção;

Para o Engenheiro Eletricista:

I - Execução de redes elétricas de baixa tensão com área de edificação superior a 200,00m²;

II - Supervisão e gerenciamento de serviços de manutenção em sistemas elétricos.

8.4.33.2 Capacidade técnico operacional:

A empresa deverá comprovar que já executou ou está executando serviços de manutenção predial preventiva/corretiva ou reformas, nos seguintes requisitos:

I - Para a cidade na qual a empresa tenha interesse em participar: contratos com valores mínimos anuais de 20% (vinte por cento) do valor anual deste grupo na cidade de referência;

8.4.33.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.33.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.4.33.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

VII - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

Participação de Consórcio

8.6 Na licitação será admitida a participação de Consórcio de empresas, nos termos do art. 15, da Lei n. 14.133/2021, devendo, para fins de habilitação, a pessoa jurídica em consórcio apresentar a seguinte documentação complementar:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 19.670.118,15

9.1. O valor anual de referência para aplicação do maior desconto corresponde a **R\$ 3.934.023,63** (três milhões novecentos e trinta e quatro mil e vinte e três reais e sessenta e três centavos) sendo:

I - R\$ 337.585,99 para os serviços de execução periódica durante 12 meses; e

II - R\$ 3.596.437,64 para os serviços de execução sob demanda durante 12 meses.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3 Um ponto que deve ser esclarecido e destacado no Edital da licitação é que existe uma divisão nos custos do objeto em questão: serviços periódicos e serviços de execução apenas sob demanda. Neste sentido, os custos que são de caráter obrigatório ao referido contrato perfaz o total anual de e **R\$337.585,99** (trezentos e trinta e sete mil quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e nove centavos).

9.4 Já os custos que são executados apenas sob demanda tem seu custo anual estimado em **R\$3.596.437,64** (três milhões quinhentos e noventa e seis mil quatrocentos e trinta e sete centavos). Não obstante, este valor é estimativo e apenas será executado se ocorrer a demanda, não necessitando a realização de empenho no início do contrato.

9.5 O custo estimado do contrato para 05 (cinco) anos, considerando a manutenção predial sob demanda e a manutenção periódica, é de **R\$ 19.670.118,15**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO/UNIDADE: 32396/323102;

PTRES: 216476 - CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ATIVOS DA ANM;

NATUREZA DE DESPESA: 33903916 - MANUTENCAO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KLEBER BOLIVAR MENEGHEL VARGAS

integrante técnico



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 15:03:19.

ROGERIO PINHEIRO MAGALHAES CARVALHO

integrante técnico

JOSE IAGO PEREIRA DOS SANTOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 15:01:14.

ANDRE OLIVEIRA SOARES PESSANHA

integrante técnico



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 15:05:25.

